



Instruções para inscrição
Eventos Especiais: Recepção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

O que é uma recepção?

Recepções são eventos sociais organizados durante o Congresso anual da LASA, possibilitando a interação entre membros em uma atmosfera de maior relaxamento. Propostas de recepções enviadas pelo sistema de envios online são agendadas durante a noite, após todas as sessões, em uma sala localizada no salão do Congresso. Propostas de recepções serão aceitas na medida do espaço disponível.

Antes de você começar, observe:

- Todos os apresentadores de um evento especiais devem ser membros atuais da LASA. O prazo final de renovação de inscrição como membro de LASA é de **5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT**. Para saber mais datas importantes, por favor visite: <https://lasaweb.org/pt/lasa2020/important-dates/>
- Se alguém não está aparecendo no sistema de proposta, é porque eles não são membros atuais da LASA. Entre em contato para que possam pagar as suas taxas de adesão: <https://lasaweb.org/pt/join/>
- Você não será capaz de salvar uma proposta no sistema. Você deverá enviar uma proposta para só então poder editá-la. Para confirmar que você se candidatou da maneira correta, você verá uma mensagem de confirmação na sua tela e receberá um e-mail. Você pode editar a proposta até a data-limite de **5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT**.

Abaixo estão as instruções para apresentar uma proposta Evento Especial - Recepção LASA2020:

Etapa 1: Clique neste link <https://lasaweb.org/pt/lasa2020/proposals/>. Selecione "**Submit a proposal**" e insira seu ID e sua senha de membro da LASA.

Proposal Submission

Proposal Submission

- [Call for papers](#)
- [Submission rules](#)
- [Submission instructions](#)
- [Paper Match](#)
- [Submit a proposal](#)



Instruções para inscrição
Eventos Especiais: Recepção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

Etapa 2: Selecione **"Submit or Edit a Proposal"**.

Submitter Menu

- [Submit or Edit a Proposal](#)
Submit or edit proposals for this conference.
- [Message Center](#)
Read messages sent from this site.

Etapa 3: Selecione **"Submit a Paper, Panel, or Special Event"**.

Submit or Edit a Proposal

To begin the process of submitting, select one of the links below.

Submit a New Proposal

- [Submit A Paper, Panel, or Special Event](#)
- [Submit a Travel Grant Application](#)

Etapa 4: Selecione **"Special Events"** na lista de áreas temáticas.

SUBMISSION MENU | MAIN MENU | LOGOUT | HELP

Track

Select a Track:

Click on the name of the topic/track to continue.

- [Special Events](#)
- [Section Sessions](#)

Etapa 5: Selecione **"Reception"** na seção de subáreas temáticas.

Sub Track

Non-LASA events must be funded by the sponsoring group, and all arrangements must be made directly with the convention services of the hotel. All charges for such events, including catering, audiovisual equipment and any other services or products required will be charged directly to the sponsoring group by the hotel. This form may be submitted in English, Spanish or Portuguese. The event will be announced in the language of the proposal.

Click on the type of special event you wish to submit to continue.

- [Meeting](#)
- [Reception](#)



Instruções para inscrição
Eventos Especiais: Recepção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

Etapa 6: Insira as informações do evento especial, tais como o nome do evento, número de participantes etc. O título do evento deve conter letras maiúsculas e minúsculas e pode conter no máximo 25 palavras, e a descrição pode conter no máximo 250.

Etapa 7: Você deverá ser automaticamente definido como o **"Contact Person"** para o evento. Se não quiser ser o Contato, clique em **"Remove"** ao lado de seu nome na coluna **"Action"**.

Session Participants:

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk *

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
1	*Institutional2012 Member2012	Contact Person	Remove

Etapa 8: Adicione contatos escrevendo o sobrenome (ou parte dele) na caixa e clicando em **"Search by Last Name"** (etapa I), selecione sua função em **"Add Contact Person"**. Repita o mesmo processo até concluir a adição de todos os contatos.

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action	
Step 1. Add a contact person/organizer Use the search box to the right to search for a contact person/organizer by last name. You must add another organizer in order to remove yourself from the listing.				
			Etapa I → Last Name: Pereyra Search by Last Name	
Step 2. Accept and continue. When your session is fully populated click "Accept and Continue."				
Accept & Continue				
Choose From List of Potential Participants Use this form to add a person to your session who is NOT attached to a paper. You must first search for the person in the association database. If you find the person you may add them to your session by clicking the "Add" link in the "Action" column.				
#	Personal Profile	Email	Employment	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies Association	Etapa II → Add Contact Person

Observação: Se alguém não está aparecendo no sistema de proposta, é porque eles não são membros atuais da LASA. Entre em contato com eles para que possam pagar suas taxas de adesão. Depois, para incluí-los, você precisará editar sua proposta antes do decorrer do prazo antes da data-limite de **5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT**.



Instruções para inscrição
Eventos Especiais: Recepção
Prazo para inscrição on-line:
5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT

Etapa 9: Ao concluir a adição de todos os contatos/organizadores do evento, clique em **"Accept and Continue"**.

Session Participants:

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk *

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
1	*Institutional2012 Member2012	*Contact Person Up 1 Down	Remove
2	*Milagros Pereyra-Rojas milagros@pitt.edu University of Pittsburgh	*Contact Person Up 2 Down	Remove

Step 1. Add a contact person/organizer
Use the search box to the right to search for a contact person/organizer by last name. You must add another organizer in order to remove yourself from the listing.

Step 2. Accept and continue.
When your session is fully populated click "Accept and Continue."

Etapa 10: Revise as informações, edite-as, se necessário, e, em seguida, clique em **"Accept and Continue"**.

O envio de sua Proposta de Evento Especial do LASA2020 foi concluído. Você receberá uma confirmação da mensagem na sua tela e uma confirmação do envio por e-mail. Se você não receber um e-mail, por favor, entre em contato com lasa@lasaweb.org para verificar a apresentação antes de 5 de setembro de 2019 às 17h00, EDT.

Agradecemos o seu interesse na LASA2020!